

De informele leider: invloed zonder formele macht

# Niet-hiërarchisch leidinggeven

- > Hoe krijg je de dingen gedaan zonder te bevelen?
- > Hoe communiceer je optimaal, ook met hiërarchisch hogeren?
- > Wat zijn je grenzen en mogelijkheden als informeel leidinggevende.

Onder de deskundige leiding van: \_\_\_\_\_

**Wim Thielemans**

Oprichter  
DYNAMO & SCHOOL FOR RECRUITING



# Waarom dit programma?

## DE ORGANISATIE VAN MORGEN

De organisatie van morgen is niet langer de huidige hiërarchische gestructureerde onderneming. De snelle veranderingen op technologisch vlak gekoppeld aan de shift naar projectorganisaties, maken het noodzakelijk dat we op een andere manier met elkaar gaan samenwerken.

## VAN MACHT NAAR INVLOED

Als projectleider, interimmanager of leidinggevende kan je niet langer louter beroep doen op functie, positie of titel om de dingen gedaan te krijgen en de mensen te mobiliseren. Je moet meer dan ooit het zelfsturend vermogen van je medewerkers, collega's of management aanspreken. Collega's beïnvloeden en hen helpen mee oplossingen aan te reiken om het werk gedaan te krijgen, is het nieuwe sturen. Dit vergt een andere aanpak van leiden en het aanscherpen van de persoonlijke vaardigheden van zowel jezelf, collega's management en team. Het eindresultaat is een werkbare co-creatieve werkkruis waar we werkelijk met elkaar durven connecteren.

## INFORMEEL LEIDERSCHAP

Zelfs als je formeel geen leidinggevende rol hebt, moet je als ervaren professional steeds vaker mensen aansturen en inspireren. Maar hoe krijg je mensen mee als je niet op je strepen kunt staan? Hoe kun je mensen vanuit jouw rol motiveren? In

deze tweedaagse workshop leer je je eigen kracht te herkennen, te gebruiken en te versterken zodat je ze kunt inzetten om anderen te motiveren én te inspireren, als een informele leider.

## OPBOUW VAN DEZE WORKSHOP

De opleiding bestaat uit een opleidingsdag waarin op basis van theoretische inzichten praktische tips worden aangereikt en ervaringen uitgewisseld, gevolgd door een tweede dag met een leer & simulatiecenter waarin het geleerde verder wordt ingeoefend en verankerd.

## DOELSTELLINGEN VAN DE TRAINING

Dit zijn de doelstellingen van deze beide dagen :

- > Krijg de dingen gedaan zonder te bevelen;
- > Wees streng maar zonder boosheid, agressie of frustratie;
- > Wees empathisch maar in een juist emotioneel evenwicht;
- > Zet je persoonlijke invloed en autoriteit gericht in;
- > Communiceer op geloofwaardige en impactvolle manier;
- > Beïnvloed in het belang van een beter eindresultaat;
- > Weet wat jou motiveert maar ook wat anderen motiveert;
- > Leer of je goed bezig bent en hoe je nog beter kan worden.

# De docent



**Wim Thielemans** is oprichter van Dynamo, partner voor training, coaching en organisatieontwikkeling en oprichter van de School For Recruitment,

die innovatieve assessmentmethodes aanleert. Hij herkent trends en ontwikkelt praktische vormen en trajecten die passen bij de werkkruis van de toekomst. Zo maakt hij mensen en organisaties meer zelfsturend met job- en teamcrafting.

Hij is tevens auteur van "Slim Interviewen" (genomineerd in 2016 voor beste boek voor recruiters) en "Jobrepair" (genomineerd voor beste boek voor recruiters in 2019) en bedenker van het CACTUS-interview en het verdiepende Attitudegericht interviewen. Gerenommeerde klanten in België en Nederland gebruiken zijn oplossingen: Actief, Ahold-Delhaize, Elia, EY, FOD Financiën, Nederlandse Spoorwegen, Securitas, Actiris, AG Insurance, AVEVE, Bosa, CNH, Elia, Kazou, NVISO, MLOZ, OCMW, Stad Kortrijk, VDAB, Vivaldis, Virovet, Vlaamse Overheid, ...

Dat leren best niet saai, maar fun en interactief is, was zijn inspiratie om het Jobcrafting spel "Attitude in a Box" en de "Secret Academy of Da Vinci" te bedenken. Wim is een enthousiaste trainer met de nodige dosis humor die graag de focus legt op het behalen van echte én meetbare resultaten.

# Voor wie is dit programma bestemd?

Ben je formeel niet de baas, maar wil of moet je wel mensen in beweging krijgen? Wil je je invloed en impact vergroten en gemakkelijker draagvlak creëren? Maar hoe ga je om met weerstand bij collega's? En bij je management? Je directie?

Tijdens deze training versterk je je leiderschapskwaliteiten. Je leert hoe je op gepaste wijze de regie neemt en de bereidheid van je collega's en management om mee te werken aan jouw plannen vergroot. Inspireer anderen om het beste uit zichzelf en de organisatie te halen. Leer jezelf kennen als informele leider en loop proactief voor de troepen uit. Zo vergroot je je natuurlijke overwicht en maak je echt het verschil!

Deze training werd speciaal ontwikkeld voor projectleiders, leidinggevendenden, coaches of stafmedewerkers van ondersteunende diensten zoals ICT, HR, vorming, risicobeheer, veiligheid, audit, ...



# Programma

## VOORBEREIDING TOT DE TRAINING

Deelnemers formuleren aan de hand van een online canvas een specifieke case. Dit wordt gebruikt tijdens de tweede dag.

## DAG 1 INZICHTEN TIPS EN TECHNIEKEN

- ◆ Wat is niet-hiërarchisch leiderschap versus hiërarchisch leiderschap?
- ◆ Welke zijn de rollen van waaruit we werken?
- ◆ Welke zijn de drie mogelijke modellen waarmee gewerkt wordt op projecten?
- ◆ Welk competenties gebruik je om te sturen?
- ◆ Wat maakt je geloofwaardig? Wat maakt je aanspreekbaar?
- ◆ De kortste communicatietraining ter wereld.
- ◆ De kortste leiderschapstraining ter wereld.
- ◆ Psychologische veiligheid creëren in je team.

## DAG 2: SIMULATIECENTER 'RED JACKET'

### BLOK 1: SIMULATIE VAN EEN GROEPSOVERLEG

We leren meer door te doen dan door erover te praten. Tijdens het leer- en simulatiecentrum "Red Jacket" ervaar je de complexiteit van niet-hiërarchisch leiderschap. Elke deelnemer krijgt een rol binnen het fictieve bedrijf Red Jacket. Samen redden jullie het bedrijf uit de problemen. Er is een groot uitdagend project dat dreigt mis te lopen. Gedurende de simulatie krijg je feedback van elkaar en van de trainer. Zo zet je een stap naar zelfinzicht en richting gedragswijziging.

Volgende thema's komen tijdens deze simulatie aan bod:

- ❖ Leidinggeven & volgen
- ❖ Veilige omgeving creëren voor het uitwisselen van informatie
- ❖ Betrekken van stakeholders en collega's
- ❖ Deadlines afspreken en behalen
- ❖ Mensen aan boord krijgen en houden
- ❖ Invloed hebben, hoe doe je dat?
- ❖ Aanmoedigen om mee te werken
- ❖ Moeilijkheden bespreekbaar maken
- ❖ Onderhandelen

### BLOK 2: SIMULATIE VAN EEN ÉÉN OP ÉÉN GESPREK

Ons werk bestaat uit het uitvoeren van onze kerntaken. Maar daarvoor moeten we vaak beroep doen op het werk van onze collega's, klanten, onderaannemers. Deze gesprekken zijn nodig om de timing en de kwaliteit van het werk te bewaken. Over obstakels, frustraties en lastige gedragingen moeten we feedback geven en verbeterafspraken maken. Want het loopt nooit zoals we dat willen.

Als deelnemer stuur je vooraf een case in waarbij je een gesprek met iemand voor ogen hebben. Dat kan gebaseerd zijn op een gesprek dat je vroeger had wat niet goed liep. Het kan ook gaan over een gesprek dat je nog moet voeren en waarover je bezorgd bent. We zetten een acteur in die de rol van je gesprekspartner en zo kan je het gesprek inoefenen. Met gestructureerde feedback krijg je veel bruikbare tips.

## AFSLUITING VAN DE TRAINING

Als deelnemers ga je naar huis met een concreet actie- en leerplan om jouw impact als informele leidinggevende te maximaliseren.



## Timing cursusdagen

08.30 Ontvangst, registratie met koffie/thee.

09.00 Start van de trainingsdag (met voorstelling docent)

12.30 Lunch

17.00 Einde van de cursusdag.

Zowel in de voor- als namiddag wordt een korte (koffie-)pauze gehouden.

## Verhoogde interactiviteit

De deelnemers krijgen uitgebreid de kans om hun eigen problematiek ter sprake te brengen. Om dit te realiseren, vragen wij op voorhand een beknopte beschrijving van de probleemstelling te formuleren. Op die manier kunnen wij de cursus volledig opstellen volgens uw eigen informatiebehoefte.

U kunt hiervoor steeds contact opnemen met **Dirk Spillebeen** op het nummer: **+32 50 38 30 30** (e-mail: [dirk@ifbd.be](mailto:dirk@ifbd.be)).

# Niet-hiërarchisch leidinggeven

2024

> **Datum & locatie:** zie hiertoe onze website [www.ifbd.be](http://www.ifbd.be)

> **Kostprijs:** € 1.395 (excl. BTW)

## >>> INSCHRIJVEN

<p>E-mail: <a href="mailto:info@ifbd.be">info@ifbd.be</a></p>  <p><a href="#">klik hier</a></p>	<p>Via onze website: <a href="http://ifbd.be">ifbd.be</a></p>  <p><a href="#">klik hier</a></p>	<p>Via <b>QR</b>:</p> 	<p>Telefoon: <b>00 32 50 38 30 30</b></p>  <p>Voor meer informatie omtrent uw inschrijving ...</p>
--	--	--	---

## >>> INSCHRIJVINGSMODALITEITEN

De deelnameprijs aan dit 2-daagse programma bedraagt **1.395 Euro** excl. 21% BTW. Dit bedrag is inclusief koude/warme dranken en een uitgebreide lunch tijdens de cursusdagen. U ontvangt bovendien een **documentatiemap** die u als naslagwerk kunt raadplegen. Los van de eventuele subsidiëring van de Vlaamse Overheid (zie verder) geeft het IFBD per extra deelnemende collega **5% extra korting** op het **totaalbedrag** met een maximale **korting van 20%** (= 5 deelnemers of meer).

Na ontvangst van uw inschrijving krijgt u een **deelnamebevestiging** en een factuur. Een tweetal weken voor de cursus ontvangt u een **herinnering met nog enige praktische informatie** en een **routebeschrijving**.

### **DE VLAAMSE OVERHEID INVESTEERT IN OPLEIDING: TOT 30% KORTING!**

Het **IFBD** is erkend als **gecertificeerd opleidingsinstituut**. Dit maakt dat u onze trainingen gedeeltelijk kunt betalen met de subsidies toegekend door de Vlaamse Overheid via het systeem van de "KMO-portefeuille". Indien uw bedrijf voldoet aan de vooropgestelde criteria kan u tot 30% besparen op de opleidingskost. Meer informatie omtrent het systeem kan u vinden op de website van de Vlaamse Overheid: [www.kmo-portefeuille.be](http://www.kmo-portefeuille.be).

### Annulatie.

We begrijpen dat andere prioriteiten kunnen optreden tussen uw inschrijving en de cursus. Indien wij minstens **2 weken voor de cursus** uw annulatie ontvangen zoeken we samen met u naar de beste oplossing. **Minder dan 2 weken voor de eerste cursusdag** bent u ons het integrale bedrag verschuldigd en wordt mogelijks een administratieve kost (€ 75) aangerekend. Wij zijn uiteraard steeds verheugd een collega te mogen verwelkomen in uw plaats.

### **HOTELOVERNACHTING OP DE LOCATIE VAN DE TRAINING**

U kan op onze diverse trainingslocaties veelal een overnachting boeken om de cursus op een ontspannen manier te kunnen aanvangen en/of af te sluiten. Meer informatie hieromtrent vindt u op onze website of via volgende link: [www.ifbd.be/nl/over-ons/algemene-voorwaarden](http://www.ifbd.be/nl/over-ons/algemene-voorwaarden)

### **IFBD-DATABASE & GDPR**

We houden u graag op de hoogte van de laatste evoluties binnen uw sector. Daarom hebben we uw gegevens opgenomen in onze database. Uw informatie is voor eigen gebruik, wordt beveiligd en nooit aan derden doorgegeven. Hiertoe nemen we alle nodige maatregelen. Te allen tijde heeft u - overeenkomstig de wet "verwerking persoonsgegevens" van 8/12/1992 en de "AVG-reglementering" van 24/5/2016 - recht op inzage, wijziging of verwijdering van uw gegevens. Meer informatie via onze webpagina [www.ifbd.be/nl/GDPR](http://www.ifbd.be/nl/GDPR) of via e-mail: [DPO@ifbd.be](mailto:DPO@ifbd.be).

### **ALGEMENE VOORWAARDEN**

Op onze website op de pagina [ifbd.be/nl/over-ons/algemene-voorwaarden](http://ifbd.be/nl/over-ons/algemene-voorwaarden) vindt u al onze modaliteiten terug.